

# Checklist governance jaarverslag

## Meer over Checklist governance jaarverslag

[www.rotterdam.nl/vaststelling-subsidie-cultuurplan-2021-2024-aanvragen](http://www.rotterdam.nl/vaststelling-subsidie-cultuurplan-2021-2024-aanvragen)

## Hulp bij invullen

Bel 010 267 48 50 (Subsidieadministratie)

## Over dit formulier

Dit formulier kunt u (ook) online invullen, tussendoor opslaan en digitaal versturen.

### ■ Gegevens instelling

Naam

Verslagjaar

Besturingsmodel

Raad van toezicht

Bestuur

Bestuur-directie

In het **raad-van-toezicht-model (hierna RvT-model)** kent de organisatie een bestuur/directeur-bestuurder(s) die belast is met de voorbereiding, vaststelling en uitvoering van het beleid en een raad van toezicht die daarop toezicht houdt. Daarnaast heeft de raad van toezicht een stimulerende en adviserende functie jegens het bestuur. Het bestuur/de directeur-bestuurder(s) legt verantwoording af aan de raad van toezicht over het gevoerde beleid.

In het **bestuur-model** is het bestuur verantwoordelijk voor zowel de voorbereiding, vaststelling als de uitvoering van het beleid. Ook de toezichhoudende functie wordt hier door het bestuur vervuld. Bestuursleden kunnen in dit model zelf uitvoerende taken verrichten. Ook kan het bestuur taken delegeren aan een directeur/directie (bestuur-directie-model). Deze directie wordt benoemd door het bestuur en is in dienst van de organisatie. De directie maakt dus geen deel uit van het bestuur. De taken en verantwoordelijkheden van de directie liggen vast in statuten en/of een directiereglement. Ook als er bestuurstaken gedelegeerd zijn aan een directie blijft het bestuur in alle opzichten eindverantwoordelijk voor het beleid en de uitvoering.



Zo ja, zijn deze vacatures openbaar gemaakt? **(aanbeveling)**

Ja

Nee

Niet van toepassing

Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?

*Hoe heeft de selectie van nieuwe leden plaatsgevonden en hoe is zorggedragen voor een heldere en eenduidige procedure? **(aanbeveling)***

Zijn in het verslagjaar (her)benoemingen van leden van het bestuur/de raad van toezicht aan de orde geweest?

Ja

Nee

Zo ja, welke (her)benoemingen hebben plaatsgevonden?

Is sprake van een actuele inschrijving van uw stichting bij de Kamer van Koophandel, waarin de meest recente (her)benoemingen en andere wijzigingen zijn verwerkt?

Ja

Nee

Komt de datum van aantreden van de nieuwe leden volgens het rooster van aftreden overeen met de geregistreerde datum in functie in het uittreksel van de Kamer van Koophandel?

**NB Indien dit niet het geval is, dient u dit te corrigeren.**

---

Ja

Nee

Zijn er in het verslagjaar andere wijzigingen geweest in het bestuur/de raad van toezicht (bijvoorbeeld een functiewissel)?

Ja

Nee

*Toelichting*

De raad van toezicht bespreekt ten minste eenmaal per jaar **met** het bestuur het functioneren van het bestuur en de onderlinge samenwerking.

De raad van toezicht/het bestuur bespreekt zijn functioneren ten minste eenmaal per jaar **buiten aanwezigheid** van het bestuur/directie. Eens per drie jaar doet hij dat onder **externe begeleiding**. Aan de orde komen: het functioneren van de raad van toezicht/het bestuur, de samenwerking tussen de raad van toezicht/het bestuur en het bestuur/directie en de onderlinge samenwerking tussen de leden van de raad van toezicht/het bestuur. De raad van toezicht/het bestuur rapporteert hierover in het jaarverslag.

Is in het jaarverslag gerapporteerd over het functioneren van de raad van toezicht/het bestuur, de samenwerking tussen de raad van toezicht en het bestuur en de onderlinge samenwerking tussen de leden van de raad van toezicht/het bestuur. **(aanbeveling)**

Ja

Nee

*Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?*

Het bestuur bevordert goede wederzijdse betrekkingen met de interne en externe belanghebbenden. Het bestuur stelt vast wie de belangrijke externe belanghebbenden zijn en voert daarmee periodiek overleg, gericht op het verwerven van vertrouwen, draagvlak en legitimiteit. In het jaarverslag wordt opgenomen hoe de organisatie overleg heeft gevoerd met interne en externe belanghebbenden.

*Hoe is vastgesteld wie de belangrijke interne en externe belanghebbenden zijn? (aanbeveling)*

Is in het verslagjaar periodiek overleg geweest met de interne en externe belanghebbenden? **(aanbeveling)**

Ja

Nee

*Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?*

Is in het jaarverslag opgenomen of en hoe uw organisatie overleg heeft gevoerd met interne en externe belanghebbenden? **(aanbeveling)**

Ja

Nee

*Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?*

Het bestuur is verantwoordelijk voor de naleving van wet- en regelgeving, het artistiek en zakelijk beleid en het beheersen van de risico's die verbonden zijn aan de activiteiten van de organisatie en haar medewerkers. Het bestuur voert hierin een op de organisatie toegesneden beleid, in het bijzonder voor risicobeheersing en controle. De toepassing van het beleid ten aanzien van risicobeheersing en interne controle wordt opgenomen in het jaarverslag.

Heeft uw organisatie beleid voor risicobeheersing en interne controle? **(aanbeveling)**

Ja

Nee

*Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?*

Is in het jaarverslag opgenomen hoe het beleid ten aanzien van risicobeheersing en interne controle is toegepast? **(aanbeveling)**

Ja

Nee

Niet van toepassing

*Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?*

Het bestuur handelt als goed werkgever: het schept de randvoorwaarden voor een goede en veilige werkomgeving, betreft hierbij de interne belanghebbenden en stelt een interne gedrags- of integriteitscode op. De Code Diversiteit & Inclusie en de Fair Practice Code kunnen hierbij behulpzaam zijn. Het bestuur maakt het mogelijk dat medewerkers vermoedens van misstanden en onregelmatigheden zonder risico voor hun positie kunnen melden bij een vertrouwenspersoon of bij de voorzitter van de raad van toezicht/het bestuur als deze onregelmatigheden het bestuur of de raad van toezicht zelf betreffen.

Heeft uw organisatie een interne gedrags- of integriteitscode? **(aanbeveling)**

Ja

Nee

*Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?*

Is er binnen uw organisatie een vertrouwenspersoon waar medewerkers terecht kunnen? **(aanbeveling)**

Ja

Nee

*Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?*



## ■ 4. Jaarverslag

Een verslag van de raad van toezicht moet deel uitmaken van het jaarverslag. De raad van toezicht/bestuur vergadert volgens vastgesteld schema, tenminste tweemaal per jaar, namelijk voor het goedkeuren van jaarplan en begroting én voor de vaststelling van jaarverslag en jaarrekening. Het jaarverslag moet op de website van de organisatie worden geplaatst. Hoewel het vaak door elkaar wordt gebruikt, bestaat er een verschil tussen een jaarrekening en een jaarverslag. De jaarrekening is het financiële gedeelte met de balans en de winst- en verliesrekening en een toelichting daarop. Het jaarverslag is een inhoudelijke beschrijving van de gang van zaken in het boekjaar en andere informatie. De term jaarstukken is een praktische verzamelnaam voor de jaarrekening, het jaarverslag en de overige gegevens.

Bevat het jaarverslag een verslag van de raad van toezicht?

Ja

Nee

Niet van toepassing (bestuur-model)

Zijn in de vergaderingen van het bestuur/de raad van toezicht het jaarverslag en de jaarrekening vastgesteld?

Ja

Nee

*Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?*

Is in het jaarverslag opgenomen wanneer het jaarverslag en de jaarrekening zijn vastgesteld door het bestuur/de raad van toezicht?

Ja

Nee

*Toelichting*

Is het jaarverslag op de website van uw organisatie geplaatst? **(aanbeveling)**

Ja

Nee

*Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?*

## ■ 5. Jaarrekening

In het RvT-model moet zowel de directeur-bestuurder(s) als ieder lid van de raad van toezicht de jaarrekening ondertekenen. In het bestuur-model moet de jaarrekening zijn ondertekend door ieder lid van het bestuur. Ontbreekt de ondertekening van een of meer leden van de raad van toezicht of het bestuur, dan moet daarvan met opgave van reden melding gemaakt worden.

Is de jaarrekening ondertekend door de directeur-bestuurder(s) en alle leden van de raad van toezicht (RvT-model) of alle leden van het bestuur (bestuur-model)?

Ja

Nee

*Zo, nee: kunt u aangeven waarom één of meerdere handtekeningen ontbreken?*

Organisaties met een door de Belastingdienst aangewezen ANBI-status (Algemeen Nut Beogende Instelling) zijn verplicht om binnen zes maanden na afloop van het boekjaar een financiële verantwoording te publiceren op hun eigen website of op een gemeenschappelijke website, zoals van een brancheorganisatie. De financiële verantwoording gaat over ten minste het laatste boekjaar en moet bestaan uit de balans, de staat van baten en lasten en een toelichting. Deze publicatieplicht staat los van onderstaande deponeringsplicht.

Heeft uw organisatie de ANBI-status?

Ja

Nee

Is of wordt de financiële verantwoording van uw organisatie binnen zes maanden na afloop van het boekjaar gepubliceerd op uw eigen of een gemeenschappelijke website?

Ja

Nee

Niet van toepassing

*Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?*

Stichtingen en verenigingen met **ondernemingsactiviteiten** die in twee opeenvolgende boekjaren minimaal € 6 miljoen per jaar omzetten zijn verplicht hun jaarrekening te publiceren en openbaar te maken. Dit gebeurt door middel van het deponeren van de jaarrekening bij de Kamer van Koophandel binnen acht dagen na de vaststelling. De dag van vaststelling moet zijn vermeld.

Een onderneming wordt gedreven indien sprake is van een duurzame organisatie van arbeid en kapitaal waarmee wordt deelgenomen aan het economische verkeer met het oogmerk om winst te behalen. Van het oogmerk winst te behalen is sprake als er voordeel wordt beoogd en ook redelijkerwijs kan worden verwacht (winststreven). Bij gesubsidieerde instellingen is van een winststreven geen sprake als, volgens statuten of subsidieregels, eventuele overschotten moeten worden aangewend overeenkomstig de subsidiedoelinden of moeten worden terugbetaald aan de subsidieverstrekker. Naast het feit dat de gevormde overschotten niet vrij besteedbaar zijn, wordt er geen voordeel beoogd en verwacht.

---





Heeft uw organisatie in het verslagjaar te maken gehad met andere dilemma's van belangenverstremgeling of tegenstrijdig belang?

Ja

Nee

Zo ja, is in het jaarverslag beschreven hoe hier mee is omgegaan? **(aanbeveling)**

Ja

Nee

Niet van toepassing

*Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?*

## ■ 7. Nevenfuncties

In het jaarverslag dienen de nevenfuncties van de directeur-bestuurder(s)/de leden van de raad van toezicht (RvT-model) of de leden van de directie/het bestuur (bestuur-model) te zijn opgenomen.

Zijn in het jaarverslag de nevenfuncties van de directeur-bestuurder(s)/de leden van de raad van toezicht (RvT-model) of de leden van de directie/het bestuur (bestuur-model) opgenomen? **(aanbeveling)**

Ja

Nee

*Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?*

Zo ja, leiden de genoemde nevenfuncties potentieel tot belangenverstremgeling?

Ja

Nee

*Toelichting*

## ■ 8. Accountant

Benoeming van de externe accountant geldt voor een periode van maximaal vier jaar. Herbenoeming is steeds voor een periode van maximaal vier jaar mogelijk. De externe accountant brengt ten minste eenmaal per jaar in de vergadering van de raad van toezicht/het bestuur verslag uit van zijn bevindingen. Het bestuur rapporteert jaarlijks aan de raad van toezicht over de relatie met de externe accountant en eventuele ontwikkelingen daarin.

Is in het verslagjaar (her)benoeming van de accountant aan de orde geweest?

Ja

Nee

Niet van toepassing

*Toelichting*

## ■ 9. Wet bestuur en toezicht rechtspersonen (WBTR)

Op 1 juli 2021 is de Wet bestuur en toezicht rechtspersonen (hierna WBTR) in werking getreden. De WBTR bevat maatregelen die gericht zijn op bestuur en toezicht bij verenigingen en stichtingen.

Vijf maatregelen staan centraal in deze wet:

1. Voor de vereniging en de stichting wordt een wettelijke grondslag gegeven om een raad van toezicht/commissarissen of een monistisch bestuursmodel met één orgaan (bestuur bestaande uit uitvoerende en niet-uitvoerende bestuurders) in te stellen.
2. Wanneer bestuurders en toezichthouders/commissarissen van verenigingen en stichtingen een tegenstrijdig belang hebben, mogen zij niet deelnemen aan de besluitvorming.
3. Er worden regels gegeven voor aansprakelijkheid van bestuurders en toezichthouders/commissarissen van verenigingen en stichtingen in geval van faillissement wegens onbehoorlijke taakvervulling.
4. De rechter krijgt meer beoordelingsvrijheid om een bestuurder of toezichthouder/commissaris van een stichting te ontslaan als het Openbaar Ministerie of een belanghebbende daarom verzoekt.
5. Voor de vereniging en stichting geldt dat (a) de statuten een regeling moeten bevatten voor ontstentenis (bv. overlijden, ontslag) of belet (bv. ziekte) van bestuurders en toezichthouders/commissarissen en (b) een bestuurder of toezichthouder/commissaris niet meer stemmen kan uitbrengen dan de andere bestuurders of toezichthouders/commissarissen tezamen.

In de WBTR heet het toezichthoudende orgaan raad van commissarissen, maar er is bepaald dat de term raad van toezicht ook mag worden gebruikt.

---

De WBTR heeft gevolgen voor de governance van uw organisatie. Een deel van de wet is al onderdeel van de Governance Code Cultuur, andere regels zullen doorgevoerd moeten worden. Om aan de WBTR te voldoen zullen de meeste culturele instellingen bovendien hun statuten moeten aanpassen. Daarbij gaat het in ieder geval om de artikelen over tegenstrijdig belang, de belet- en ontstentenisregeling en het meervoudig stemrecht.

**De statuten hoeven niet meteen te worden aangepast. Er geldt vanaf 1 juli 2021 een overgangperiode van vijf jaar. Aanpassen kan dus eventueel bij de eerstvolgende statutenwijziging. Maar er moet wel naar de wet worden gehandeld, die heeft voorrang boven de statutaire bepalingen.**

Meer informatie over de WBTR en de gevolgen voor uw culturele organisatie kunt u vinden op de website van [Cultuur+Ondernemen](#) en de [Rijksoverheid](#).

*Geef svp aan of u door de komst van de WBTR aanpassingen moet doorvoeren in de governance van uw organisatie en/of de statuten? Zo ja, licht toe om welke aanpassingen het gaat en op welke termijn u die verwacht te gaan doorvoeren.*

**NB De wet is al van kracht en heeft voorrang op statutaire bepalingen.**

---

## ■ Versturen

Het formulier dient bij de aanvraag voor de vaststelling van de subsidie met eHerkenning via het [subsidieloket](#) van de gemeente te worden ingeleverd.